

平成26年度奈良県後期高齢者医療広域連合人事行政の運営等の状況について

この状況は、広域連合の一般職の職員（臨時職員を除く。）の平成26年4月1日から平成27年3月31日までの報告となっています。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

広域連合の職員は、県及び市町からの派遣職員で構成されています。

(1) 職員の任免等の状況

区分	併任者数（平成26年4月1日）	併任解除者数（平成27年3月31日）
人数	1人	10人

※派遣職員の任用については、「併任」と表記しています。

(2) 職員の総数及び平均年齢（各年4月1日現在）

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
条例定数	20人	20人	20人	20人
職員数	17人	18人	18人	18人
平均年齢	42.2歳	46.4歳	46.2歳	45.8歳

2 職員の給与の状況

市町から派遣されている職員については、給与は派遣元の市町から毎月支給され、年度末に相当額を広域連合から負担金として派遣元の市町へ支出しています。（平成26年度の市町からの派遣職員16名に係る人件費負担金は、132,475,644円です。）

そのため、人件費として計上されるのは、県から派遣されている職員に限られ、次のように計上しています。

(1) 人件費の状況（平成26年度一般会計決算）

歳出額（A）	実質収支	人件費※（B）	人件费率（B/A）
2,622,784,238円	53,284,118円	19,988,060円	0.76%

※人件費とは、給与、共済負担金、災害補償基金負担金です。

(2) 職員給与費の状況（平成26年度一般会計決算）

職員数	給与費			
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計
2人	9,732,288円	2,689,896円	3,967,745円	16,389,929円

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（平成26年3月31日現在）

1週間の勤務時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00

(2) 休暇制度の概要

① 年次有給休暇

1年につき20日を限度として付与。現年分のみ翌年へ繰越可能。

※ 平成26年（1月～12月）における年次有給休暇の1人当たりの平均取得実績は、14.2日となっています。

② 特別休暇

特別休暇を受けることができる事由	特別休暇の期間
選挙権等の公民権行使	必要と認める期間
証人等としての官公署への出頭	必要と認める期間
感染症の予防のための交通遮断	必要と認める期間
災害による現住居の滅失、損壊	7日の範囲内の期間
災害による交通遮断	必要と認める期間
災害時の通勤途上における身体の危険回避	必要と認める期間
忌引	親族に応じ10日以内の連続する期間
結婚	広域連合長が定める期間内における連続する5日間の期間
出産	出産予定日より8週間前の日から産後8週間を経過する日までの期間
妊娠中の女子職員の保健指導又は健康診査	その都度必要と認められる時間
妻の出産	出産予定日の前日から出産の日以後2週間を経過する日までの期間内において2日
妻の出産予定日8週間前から出産日後8週間後の期間における子の養育	広域連合長が定める期間内における5日の範囲内の期間
生理	2日を超えない範囲内においてそ

	の都度必要と認める期間
1歳に達しない子の授乳等	毎日午前及び午後においてそれぞれ1回30分以内又は1日1回60分以内で必要と認める時間
夏季	7月から9月までの期間内における、6日の範囲内の期間
骨髄移植のための骨髄液提供希望者としての登録又は骨髄液の提供	必要と認める期間
ボランティア活動	1年において5日の範囲内の期間
妊娠中の女性職員の通勤緩和	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
小学校就学の始期に達するまでの子の看護	1年において5日の範囲内の期間
要介護者の世話	1年において5日の範囲内の期間
その他広域連合長が特別休暇とすることを適当と認める場合	広域連合長が定める期間

※ 平成26年度における特別休暇の取得の事由は、忌引、小学校就学の始期に達するまでの子の看護、夏季となっています。

③ 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に認められます。

※ 平成26年度における病気休暇の取得実績は2件で、合計日数は、41.0日となっています。

④ 介護休暇

介護休暇を受けることができる事由	介護休暇の期間
配偶者等の負傷、疾病又は老齢による介護	介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6か月の期間内において必要と認められる期間

※ 平成26年度における介護休暇の取得実績はありません。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分（地方公務員法第28条）

分限処分は、一定の事由によって職員がその職務を十分に果たすことができない場合などに、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分で、公務能率の維持向上を図ることを目的としています。なお、職員の分限処分は、職員の派遣元の団体と協議の上、行います。

※ 平成26年度において、分限処分の実績はありません。

(2) 懲戒処分（地方公務員法第29条）

懲戒処分は、職員の一定の服務義務違反に対して職員に科する制裁としての処分で、規律の維持を目的として職員の責任を問うものです。なお、職員の懲戒処分は、職員の派遣元の団体と協議の上、行います。

※ 平成26年度において、懲戒処分の実績はありません。

5 職員のサービスの状況

(1) 職務専念義務免除の概要

職員は、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合等において、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得てその職務に専念する義務を免除されることができます。

※ 平成26年度における職務専念義務免除の実績は27件で、合計日数は、18日と4時間となっています。

(2) 営利企業等への従事の概要

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

※ 平成26年度において、営利企業等への従事の実績はありません。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

職員は、派遣元の団体が実施する研修に参加しています。勤務成績の評定についても派遣元の団体において行われます。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福祉

職員の相互共済及び福利増進等を目的とした福利厚生制度及び共済組合制度などの諸制度については、各職員とも派遣元の団体の制度に加入しています。

(2) 安全衛生管理

職員の健康の保持増進を図るとともに快適な職場環境の形成に努めています。職員の健康の保持にあたっては、職員の派遣元の団体が実施する健康診断等を受診しています。

(3) 職員の災害補償

公務上・通勤途上の災害に被災した職員に対し、地方公務員災害補償法に基づく療養補償、休業補償等の各種補償を行います。

※ 平成26年度において、公務災害・通勤災害の実績はありません。